**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования**

 **Калининский сельсовет**

 **Ташлинского района**

 **Оренбургской области**

 третий созыв

 **Р Е Ш Е Н И Е**

 27.11.2015 № 3/13-рс

 пос.Калинин

 «Об утверждении Положения о

 порядке выплаты муниципальному

 служащему единовременного

 денежного поощрения в связи с

 выходом на пенсию за выслугу лет»

Руководствуясь ст. 13 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Калининский сельсовет, Совет депутатов Калининского сельсовета Ташлинского района Оренбургской области

РЕШИЛ:

 1.Утвердить Положение о порядке выплаты муниципальному служащему единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, согласно приложению.

 2. Специалисту 1 категории-бухгалтеру администрации Калининского сельсовета ежегодно при формировании бюджета предусматривать средства, необходимые для выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации МО Ташлинский район в сети Интернет.

Глава муниципального образования

И.О. Председателя Совета депутатов Ю.Н. Малашин

Разослано: администрации района, прокурору района

Приложение к решению

Совета депутатов

муниципального образования

Калининский сельсовет

от 27.11.2015 № 3/13-рс

.

**Положение**

**«О порядке выплаты муниципальному служащему единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, уставом муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области и определяет порядок выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Калининский сельсовет и её структурных подразделениях.

**1.2.** Под выходом на пенсию за выслугу лет понимается увольнение с муниципальной службы по достижении возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости, или назначении пенсии по инвалидности в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», за исключением увольнения в связи с виновными действиями муниципального служащего, и при наличии стажа муниципальной службы, необходимого для получения пенсии за выслугу лет.

Право на получение единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет сохраняется у муниципального служащего и после достижении им возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости до момента его увольнения с муниципальной службы.

**1.3.** Финансирование единовременного денежного поощрения (далее по тексту – единовременное денежное поощрение) муниципальному служащему в связи с выходом на пенсию, осуществляется за счёт средств муниципального бюджета Калининский сельсовет.

**2. Право на получение единовременного денежного поощрения**

**2.1.**Право на получение единовременного денежного поощрения имеют лица, замещавшие при увольнении в связи с выходом на пенсию муниципальные должности, предусмотренные Уставом муниципального образования Калининский сельсовет, или должности муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы администрации Калининского сельсовета.

**2.2.** Единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования.

**2.3.** Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении военной службы, правоохранительной службы, государственной гражданской службы, единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет не производится.

**2.4.** Единовременное поощрение не выплачивается муниципальному служащему, у которого на момент увольнения не снято дисциплинарное взыскание.

**3. Размер единовременного денежного поощрения**

**3.1.** Размер единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему в зависимости от количества полных лет выслуги, имеющихся сверх необходимых 12 лет 6 месяцев для женщин и 15 лет для мужчин, и не может составлять более 15 должностных окладов:

от 1 года до 3 календарных лет - 1 должностной оклад;

от 3 до 5 календарных лет - 3 должностных оклада;

от 5 до 10 календарных лет - 5 должностных окладов;

от 10 до 15 календарных лет - 10 должностных окладов;

свыше 15 календарных лет - 15 должностных окладов.

**3.2.** Размер единовременного денежного поощрения определяется по должностному окладу денежного содержания муниципального служащего на день увольнения с муниципальной службы.

**4. Порядок и условия выплаты единовременного**

**денежного поощрения**

**4.1.** Муниципальные служащие – работники органов местного самоуправления администрации сельсовета подают заявление на имя главы администрации сельсовета.

В заявлении указывается основание для выплаты единовременного денежного поощрения.

**4.2.** К заявлению прикладываются следующие документы:

- копию трудовой книжки заявителя, заверенную работодателем или лицом уполномоченным работодателем;

- справку о должностях, периодах службы (работы) в которых включаются в стаж для выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

 - справку о размере должностного оклада (денежного вознаграждения), подготовленную бухгалтерской службой работодателя;

- копия документа об увольнении (приказ, распоряжение и т.д.) в связи с выходом на пенсию.

- копия военного билета, если проходил службу в армии;

**4.3.** Ответственный за работу отдела кадров администрации сельсовета, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, с даты принятия заявления муниципального служащего о выплате единовременного денежного поощрения и документов, указанных в пункте 4.2., направляет документы главе администрации сельсовета.

**4.4.** На основании документов, указанных в пункте 4.2, администрация сельсовета готовит проект распоряжения о выделении денежных средств. В распоряжении указываются получатель единовременного денежного поощрения, его размер.

**4.5.** Распоряжение не может быть принято в случае, если муниципальным служащим, представлены не все документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения.

**4.6.** На основании принятого распоряжения администрации сельсовета о выделении средств из бюджета сельсовета на выплату единовременного денежного поощрения муниципальному служащему спеуиалист 1 категории-бухгалтер администрации Калининского сельсовета вносит изменения в сводную бюджетную роспись в установленном порядке в пределах общего объема ассигнований, предусмотренных в бюджете на эти цели.

**4.7.** Единовременное денежное поощрение выплачивается по месту службы муниципального служащего не позднее одного месяца со дня увольнения муниципального служащего.

В трудовой книжке муниципального служащего ставится отметка о выплате единовременного денежного поощрения.